

## THÔNG BÁO

### Kết luận họp giao ban Văn phòng ngày 27/5/2021

Ngày 27/5/2021, Chánh Văn phòng UBND tỉnh, chủ trì buổi họp giao ban Văn phòng. Tham dự có các đồng chí Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

Sau khi nghe Trưởng phòng hành chính-Tổ chức báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của từng đơn vị trong thời gian qua; ý kiến phát biểu của lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị và ý kiến tham gia của Phó Chánh Văn phòng, Chánh Văn phòng UBND tỉnh kết luận như sau:

#### **I. Đánh giá kết quả thực hiện trong thời gian vừa qua**

##### **1. Công tác phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh**

Thời gian qua, Văn phòng đã chủ động triển khai nhiệm vụ đạt kết quả tốt hơn như: Tập trung cao độ phục vụ tốt công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu HĐND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026; chuẩn bị nội dung tham mưu họp BCS Đảng UBND tỉnh cho ý kiến về dự thảo: Báo cáo Tổng kết việc thực hiện Kết luận số 31-KL/TU ngày 27/4/2016 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh phát triển KT-XH, giảm nghèo bền vững tại các huyện miền núi; Nghị quyết của Tỉnh ủy khóa XX về tiếp tục đẩy mạnh phát triển KT-XH, giảm nghèo bền vững ở các huyện miền núi của tỉnh; đã tập trung tham mưu UBND tỉnh, Ban chỉ đạo ban hành nhiều văn bản chỉ đạo công tác phòng chống dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh kịp thời, đạt kết quả. Tuy nhiên còn một số tồn tại, vướng mắc do nhiều nguyên nhân nhưng có nguyên nhân chủ quan là công tác phối hợp nâng cao chất lượng tham mưu còn chưa tốt; trong công tác tham mưu vẫn còn tình trạng chưa thực hiện đầy đủ, quyết liệt theo đúng Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

##### **2. Công tác nội bộ**

Đã chủ động thực hiện đảm bảo yêu cầu, tiến độ theo Chương trình công tác năm và các kế hoạch công tác của Văn phòng UBND tỉnh.

#### **II. Nhiệm vụ trong thời gian đến**

##### **1. Nhiệm vụ chung đối với các phòng, ban, đơn vị**

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị khẩn trương rà soát các nội dung công việc đã giao nhiệm vụ có thời gian cho sở, ngành từ đầu năm đến ngày 30/6 để phục vụ cho cuộc họp KT-XH tháng 6 tháng đầu năm. Tiếp tục thực hiện phần mềm theo dõi nhiệm vụ UBND tỉnh giao, khắc phục hạn chế (*có thể kết hợp cả biện pháp thủ công; giới hạn số liệu báo cáo theo thời gian từ 01/01/2021 đến 31/5/2021*) để thực hiện cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý nhiệm vụ UBND tỉnh giao để xây dựng báo cáo phục vụ UBND tỉnh đánh giá nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2021 kịp thời. Việc nâng cấp hoặc tích hợp phần mềm sử dụng chung sẽ được tính toán, tổ chức thực hiện vào thời điểm phù hợp.

- Rà soát chương trình, kế hoạch, các nhiệm vụ được giao từ 01/01/2021 đến nay, tổng hợp, xây dựng báo cáo theo quy định hoặc phối hợp gửi số liệu để Phòng Hành chính-Tổ chức xây dựng báo cáo, tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2021 của Văn phòng UBND tỉnh, thời gian trước ngày 15/6/2021.

- Trưởng các phòng chuyên môn phải chủ động tham mưu, đề xuất lãnh đạo Văn phòng phụ trách xử lý công việc theo đúng Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng UBND tỉnh; Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2016-2021: Đối với văn bản các cơ quan, đơn vị, địa phương trình UBND tỉnh không đúng thẩm quyền, không đúng Quy chế làm việc, chưa đầy đủ theo quy định thì gửi trả lại văn bản, kiên quyết không xử lý (*trừ trường hợp cấp bách, xử lý điểm nóng*); đối với việc tổ chức cuộc họp giải quyết công việc theo đề nghị của các sở, ngành, địa phương phải chuẩn bị nội dung kỹ lưỡng mới bố trí lịch họp và phát hành giấy mời.

- Chuyên viên các phòng nghiên cứu phải thường xuyên nghiên cứu, cập nhật các quy định của Đảng, Nhà nước; nâng cao hơn nữa trách nhiệm tham mưu văn bản ngang tầm với yêu cầu nhiệm vụ (*tham mưu văn bản phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh*); không né tránh, đùn đẩy công việc khó khăn; chủ động lấy ý kiến phối hợp nâng cao chất lượng tham mưu trước khi trình lãnh đạo giải quyết.

## **2. Nhiệm vụ cụ thể**

### **a) Phòng Tổng hợp**

- Chuẩn bị đầy đủ các nội dung và điều kiện cần thiết để phục vụ Chủ tịch UBND tỉnh làm việc tại huyện Lý Sơn từ ngày 27-29/5/2021; chuẩn bị nội dung giao ban Chủ tịch, Phó Chủ tịch thứ 2 ngày 31/5/2021.

- Chuẩn bị các nội dung để phục vụ Chủ tịch UBND tỉnh họp đánh giá kết quả phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm 2021; họp đánh giá công tác giải ngân 6 tháng đầu năm 2021.

- Chuẩn bị các nội dung trình HĐND tỉnh tại kỳ họp giữa năm: Báo cáo công tác 06 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm; về tình hình thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm; tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư phát triển 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2020; trình HĐND tỉnh quyết định chủ trương đầu tư các dự án thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND tỉnh; Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025.

### **b) Phòng Kinh tế**

- Chuẩn bị nội dung họp tập thể UBND tỉnh để nghe và cho ý kiến dự thảo Quy định về mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh (thay thế Quyết định số 203/QĐ-UBND ngày 28/3/2019 của UBND tỉnh).

- Tiếp tục theo dõi việc sắp xếp nhà công sản, đơn đốc Sở Tài chính khẩn trương trình UBND tỉnh phê duyệt phương án bán đấu giá cơ sở nhà, đất trên địa bàn tỉnh.

- Đơn đốc UBND thành phố Quảng Ngãi báo cáo kết quả giải quyết vướng mắc tại các chợ Tân Mỹ, Nghĩa Dõng, Tịnh Kỳ và chợ Đầu mối nông sản thành phố.

### **c) Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên**

- Bám sát tình hình, nắm thông tin để tham mưu, đề xuất UBND tỉnh chỉ đạo công tác phòng, chống cháy rừng; chống hạn

- Tiếp tục theo dõi, kịp thời đề xuất, tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo xử lý nhà máy rác Nghĩa Kỳ, nhất là việc xử lý, giải quyết những đề xuất, kiến nghị của Nhân dân vùng ảnh hưởng của nhà máy rác Nghĩa Kỳ theo đúng kế hoạch đã đề ra.

- Trên cơ sở đánh giá việc khai thác khoáng sản (mỏ cát), cần tham mưu, đề xuất cụ thể để UBND tỉnh chỉ đạo đấu giá quyền khai thác các mỏ cát theo đúng quy định.

### **d) Phòng Công nghiệp - Xây dựng**

- Theo dõi, tham mưu ban hành kế hoạch và đề xuất tháo gỡ khó khăn, xử lý vướng mắc đối với các dự án bất động sản; nhất là xử lý vướng mắc đối với dự án về khai thác quỹ đất do Công ty QISC chuyển giao.

- Theo dõi, rà soát kịp thời tham mưu, đề xuất UBND tỉnh xử lý những nội dung vướng mắc, kiến nghị của Công ty Hòa Phát.

- Chuẩn bị thật tốt nội dung phục vụ việc tổng kết, đánh giá 05 năm việc thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU về phát triển công nghiệp; số 02-NQ/TU về xây dựng kết cấu hạ tầng của tỉnh và xây dựng dự thảo Nghị quyết chuyên đề của Tỉnh ủy cho giai đoạn đến.

#### **đ) Phòng Khoa giáo - Văn xã**

- Chuẩn bị tốt nội dung báo cáo ra cuộc họp giao ban Chủ tịch, các PCT với Văn phòng: Về đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện Dự án Công viên tỉnh Quảng Ngãi- Hạng mục đường trục phía Nam công viên.

- Đề xuất UBND tỉnh tổ chức kiểm tra thực tế các trường để trình phê duyệt phân khai kinh phí sửa chữa, nâng cấp các Trường học trên địa bàn tỉnh.

- Hoàn chỉnh trình UBND tỉnh ban hành Báo cáo tổng kết 05 năm thực hiện Nghị quyết số 04 của Tỉnh ủy về du lịch; tiếp tục bám sát nhiệm vụ thực hiện Nghị quyết số 03 của Tỉnh ủy về phát triển văn hoá con người Quảng Ngãi để báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo kịp thời.

#### **e) Phòng Nội chính**

- Chuẩn bị nội dung Báo cáo tổng kết 05 năm thực hiện Nghị quyết số 05 của Tỉnh ủy về cải cách hành chính, nhất là thủ tục hành chính và dự thảo nội dung xây dựng nghị quyết cho giai đoạn 2021-2026.

- Theo dõi, đôn đốc, tham mưu UBND tỉnh sửa đổi Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh Quảng Ngãi.

- Tập trung thực hiện nhiệm vụ sau bầu cử bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu HĐND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

- Tiếp tục lấy ý kiến xây dựng, ý kiến thẩm định, hoàn chỉnh dự thảo, trình UBND tỉnh thông qua tại kỳ họp đầu tiên của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026 (*dự kiến vào đầu tháng 7 năm 2021*); đồng thời dự kiến phân công nhiệm vụ Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

#### **g) Phòng Kiểm soát TTHC và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh**

- Tập huấn nghiệp vụ kiểm soát hoạt động giải quyết TTHC, nghiệp vụ thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ cho UBND huyện Nghĩa Hành (*theo đề nghị của UBND huyện Nghĩa Hành tại Công văn số 1034/UBND ngày 25/5/2021 vào ngày 04/6/2021*) và theo đề nghị của các huyện, thị xã, thành phố.

- Tiếp tục thực hiện việc cập nhật các thủ tục hành chính cấp độ 3, cấp độ 4 nhằm tăng tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến, góp phần phòng, chống dịch Covid-19 trong giai đoạn hiện nay.

- Tổ chức thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

#### **h) Ban Tiếp Công dân tỉnh**

Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp công dân, xử lý đơn thư tại trụ sở Tiếp công dân và phục vụ lãnh đạo tỉnh tiếp dân định kỳ theo quy định.

#### **i) Trung tâm Công báo và Tin học**

Tiếp tục phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan thực hiện các ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tại các thông báo kết luận làm việc trong thời gian qua.

#### **k) Phòng Quản trị - Tài vụ**

Thực hiện tốt nhiệm vụ công tác theo kế hoạch đề ra. Khẩn trương thực hiện, hoàn thành, đưa vào sử dụng các hạng mục sửa chữa phục vụ yêu cầu công việc.

#### **l) Phòng Hành chính - Tổ chức**

- Xây dựng các báo cáo định kỳ và chuyên đề của Văn phòng UBND tỉnh: Báo cáo chính 6 tháng đầu năm 2021 về: Công tác cải cách hành; về công tác tư pháp; về công tác dân vận; về công tác thi đua, khen thưởng...

- Phục vụ hồ sơ, tài liệu cho Đoàn Thanh tra của Bộ Nội vụ làm việc tại Văn phòng UBND tỉnh trong thời gian đến.

- Xây dựng, tham mưu Chánh văn phòng ban hành Nội quy lao động đối với Hợp đồng lao động theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP tại Văn phòng UBND tỉnh.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- CT, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- VPUB: BTV Đảng ủy, CVP, các PCVP, Trưởng các phòng, ban, GD các đơn vị trực thuộc, Công đoàn, Đoàn TN, CBTH;
- Lưu: VT, HC-TC.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Phạm Xuân Duệ**